**监 考 员 职 责**

一、在考点主考领导下，主持本考场的考试，维护考场秩序，严格执行考试实施程序，如实记录考试情况，保证考试正常进行。

二、对考生进行考风考纪教育，宣读《考场规则》，宣布考试注意事项。

三、检查考生《准考证》、《身份证》或《护照》，督促考生填写姓名、准考证号等，并进行核对，发现填涂错误，应要求其改正。

四、监督考生按规定答卷，制止违纪舞弊行为，并按《全国医学信息技术考试违规处理办法》等规定做好相关工作。

五、考试中发现异常情况立即报告主考。

六、制止非本考场考生和除主考、副主考、巡视员以外的任何人进入考场。

七、遵守监考纪律，不擅离职守，不吸烟，不打瞌睡，不阅读书报，不聊天，不抄题、 做题、念题，不检查、不暗示考生答题，不得擅自提前和拖延考试时间。

八、考试期间，不得将手机、寻呼机等通讯工具带入考场，不得以任何理由把试卷、答题卡带出或传出考场。

九、开考15分钟后负责在缺考和空白的答题纸上加盖“缺考”和“空白”印章。负责缺考考生答题卡有关栏目的填写（填涂）。

十、考试结束前15分钟，当众宣布离考试结束所剩时间。

十一、收理、清点、装订、密封考生的答题卡和试卷，负责填写试卷袋封面各栏目。

十二、考前、考后检查、清理考场。